



OPERA PIA COIANIZ - TARCENTO

REGOLAMENTO DELLA PROGRESSIONE DI CARRIERA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

determinazione del Direttore n. 52 del 6 maggio 2003

Premessa CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Finalità - Campo di applicazione

Le nuove norme sulla classificazione del personale, introdotte dal C.C.N.L. del Personale del Comparto "Sanità" 1998 - 2001, perseguono le finalità del miglioramento della funzionalità dei servizi sanitari, dell'accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della gestione delle risorse nonché la razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali.

Il presente Regolamento, nel disciplinare le modalità di svolgimento delle procedure previste per l'applicazione delle norme suddette persegue i principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle procedure stesse.

Il campo di applicazione del Regolamento è, peraltro, limitato alla disciplina delle procedure per la progressione di carriera del personale dipendente, nelle varie tipologie previste, fatta quindi salva la riserva, in misura adeguata, a favore di risorse umane esterne, da acquisire secondo le procedure vigenti (concorso pubblico, avviamento, mobilità).

Il nuovo sistema di classificazione del Personale

Il nuovo sistema di *Classificazione del Personale* si articola in *categorie*, che rappresentano aree nelle quali i *profili professionali* sono accorpati secondo livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento delle relative attività lavorative.

Le categorie, previste in numero di quattro (A - B - C - D), sono individuate mediante *declaratorie* che indicano:

- il contenuto professionale delle *attribuzioni* proprie dei diversi profili accorpati all'interno di ciascuna categoria;
- i *requisiti culturali e professionali* richiesti per l'accesso alla categoria e per l'inquadramento del personale nei profili professionali relativi.

All'interno della stessa categoria, alcuni profili possono essere collocati su livelli economici differenziati, definiti come *super*; i profili collocati su tali livelli assumono la denominazione di *specializzato* o di *esperto*.

Accesso alle categorie

L'accesso dall'esterno avviene mediante pubblici concorsi o procedure di avviamento o procedure di mobilità.

L'accesso dall'interno o *progressione interna* del personale dipendente nel sistema classificatorio, viene effettuato - nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica di ciascuna categoria e dei relativi profili e nei limiti dei posti riservati all'accesso dall'interno, mediante:

- a. passaggio da una categoria all'altra immediatamente superiore;
- b. passaggio all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico (all'interno delle categorie B e D);
- c. passaggio all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello economico;

Progressione economica orizzontale

La progressione economica orizzontale si attiva con la stipulazione del contratto collettivo integrativo.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro individua i seguenti criteri da integrare in sede di contrattazione integrativa:

- a. per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva, previa valutazione selettiva in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
- b. per i passaggi all'ultima fascia di categoria, previa valutazione selettiva basata sugli elementi di cui al precedente punto a), utilizzati anche disgiuntamente, che tengano conto :
 - ⇒ del diverso impegno, manifestato anche in attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei neo assunti, della qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
 - ⇒ del grado di coinvolgimento nei processi aziendali, di capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, di partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, con disponibilità dimostrata ad accettare forme di mobilità programmata per l'effettuazione di esperienze professionali plurime collegate alle tipologie operative del profilo di appartenenza ;
 - ⇒ dell'iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro ovvero richiedano la definizione in piena autonomia di atti aventi rilevanza esterna.

Parte Prima

PASSAGGI DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE **articoli 15, comma 1 lett. a - 16**

I passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. a) e 16, avvengono mediante selezione interna, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, a tale data, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso alla categoria ed al profilo cui si riferisce la selezione, indicati nell'Allegato n. 1.

Disciplina regolamentare delle selezioni interne

Articolo 1 - Oggetto della disciplina regolamentare

Per quanto concerne le selezioni interne, il presente regolamento prevede in particolare:

- *le procedure per garantire la massima diffusione da dare ai bandi di selezione;*
- *le modalità per la presentazione delle domande di partecipazione e della eventuale documentazione necessaria;*
- *la composizione delle commissioni;*
- *le modalità di verifica dei requisiti di professionalità richiesti dalla categoria o profilo, stabilendo le ipotesi in cui, nei diversi passaggi indicati in premessa, va svolta l'apposita prova teorico-pratica e/o il colloquio ovvero altri strumenti di verifica nonché le modalità del loro espletamento;*
- *la fissazione di criteri standard per la valutazione dei titoli di studio, dei corsi di formazione e di aggiornamento, delle pubblicazioni. I criteri devono consentire una valutazione globale che tenga conto in modo adeguatamente motivato dei singoli elementi sopra descritti;*
- *le modalità di valutazione dei percorsi formativi;*
- *la eventuale previsione di utilizzo a scorrimento dei risultati delle selezioni, con indicazione della durata della loro validità, in analogia a quanto previsto per l'accesso dall'esterno.*

Articolo 2 - Contenuto delle selezioni interne

Le selezioni interne sono basate su:

- a) *verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso la valutazione in apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi;*
- b) *Valutazione comparata dei curricula, prendendo in considerazione i seguenti elementi che saranno diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie ed i profili oggetto di selezione:*
 - titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, certificato di abilitazione a funzioni direttive, diploma di scuola diretta ai fini speciali nell'assistenza infermieristica, etc., purché non siano utilizzati come requisito di ammissione;
 - corsi di formazione, anche esterni all'Ente, qualificati quanto alla durata e alla previsione di esame finale;
 - qualificati corsi di aggiornamento professionale;
 - pubblicazioni e titoli vari tra i quali relazioni finali di ricerche o studi affidati dall'Ente.

Articolo 3 - Bando di selezione interna

Il bando di selezione interna deve indicare, distintamente per profilo professionale e categoria di appartenenza:

- a) *il numero dei posti che si intende ricoprire;*
- b) *il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione e della relativa documentazione;*
- c) *l'oggetto delle prove di esame;*
- d) *i titoli valutabili;*
- e) *i titoli che, a parità di merito, danno luogo a precedenza.*

Il bando di selezione va pubblicato all'albo dell'Ente ed allo stesso va data la massima

diffusione, provvedendo altresì all'invio di copia dello stesso alla R.S.U. formalmente costituita ed alle Organizzazioni Sindacali di Categoria Territoriali firmatarie del C.C.N.L. del Comparto presenti in ambito aziendale.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni scade il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del bando all'albo dell'Ente.

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte entro e non oltre il termine di scadenza: se consegnate a mano, fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo dell'Ente; se trasmesse per posta, a mezzo Raccomandata A.R., fa fede la data del timbro postale di partenza.

Articolo 4 - Domande di partecipazione alla selezione interna

Per l'ammissione alle selezioni gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato al relativo bando.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, compreso il curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale od in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda va allegato anche l'elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve, altresì, indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni comunicazione inerente la selezione.

Articolo 5 - Ammissione/Esclusione dei candidati

L'ammissione alle selezioni è deliberata dal Direttore, previa verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti culturali e professionali richiesti per la partecipazione alle selezioni stesse, di norma entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'esclusione dalle selezioni è deliberata con provvedimento motivato del Direttore, da notificarsi agli interessati entro venti giorni dalla esecutività della relativa decisione.

Articolo 6 - Commissioni Esaminatrici

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Direttore, comprende il Direttore stesso con funzioni di Presidente, due Membri Esperti - anche esterni all'Ente - e un Segretario di categoria non inferiore alla C.

Ai membri delle Commissioni spettano, per la partecipazione alle singole sedute, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio ed il trattamento economico di trasferta. Agli stessi spetta, altresì al termine delle operazioni, il compenso quale previsto dal D.P.C.M. del 23.03.95 pubblicato sulla G.U. n° 134/95.

Articolo 7 - Adempimenti preliminari

All'atto dell'insediamento, la Commissione esaminatrice prende atto del punteggio di cui dispone e di come il punteggio stesso è ripartito. (vedasi Allegato n. 2).

I Membri della Commissione, inoltre, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile in quanto applicabili.

Articolo 8 - Titoli oggetto di valutazione

I titoli che formano oggetto di valutazione vengono suddivisi nelle seguenti due categorie:

Categoria A - Titoli culturali e professionali

Categoria B - Prestazioni rese e risultati conseguiti

in base alle risultanze delle schede di valutazione degli ultimi 4 anni.

Gli elementi di valutazione vanno tra di loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali proprie della categoria e del profilo cui si riferisce la selezione.

Il punteggio attribuito dalla Commissione per ciascuna categoria di titoli è globale e va, ogni volta, adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo, riportandone la motivazione nel verbale.

Per le selezioni che si dovessero tenere prima del 1° gennaio 2005, il punteggio delle schede di valutazione non viene assegnato e viene distribuito in parti uguali alla prova pratica e al colloquio.

Articolo 9 - Valutazione dei Titoli

La Commissione prima dello svolgimento delle prove d'esame, procede alla valutazione dei titoli prodotti dai candidati, nel rispetto dei limiti massimi di punteggio riportati nell'Allegato n. 3 e secondo i seguenti criteri:

A. *Titoli culturali e professionali*

1. *titoli di studio, professionali, diplomi di specializzazione o di perfezionamento* rilasciati da scuole pubbliche o private parificate..
2. *attestati di qualifica di durata almeno annuale e diplomi di qualifica* rilasciati da enti, pubblici e privati;
3. *incarichi di insegnamento nei corsi per operatori sanitari gestiti da enti del SSN*;
4. *docenze*, anche occasionali, nei corsi di formazione e di aggiornamento professionale del personale del SSN organizzati da Enti pubblici e scuole private, o corsi universitari o di istruzione secondaria superiore;
5. *relazioni* tenute nel corso di convegni, giornate di studio, tavole rotonde congressi e seminari;
6. *pubblicazioni*. La valutazione delle stesse va adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire, alla data di pubblicazione ed al fatto che le stesse contengano mere esposizioni di dati e casistiche non adeguatamente avvalorate ed interpretate o che abbiano contenuto divulgativo o che costituiscano monografie di grande impegno ed elevata originalità;
7. *corsi di formazione* qualificati per durata e per esami finali;
8. *corsi di aggiornamento professionale* di breve durata compresa la partecipazione a convegni, seminari, congressi, giornate di studio e tavole rotonde, finalizzati alla conoscenza e approfondimento di tematiche specifiche;
9. *attività professionali, di studio ed altre di varia natura e di diverso impegno* non direttamente riferibili ad alcuna delle attività sopra evidenziate.

Non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisiti specifici di ammissione alla selezione.

Non potranno formare oggetto di valutazione, altresì, titoli che non abbiano attinenza con le attribuzioni proprie del profilo da selezionare.

Articolo 10 - Punteggio massimo attribuibile

Il risultato della valutazione, sia dei *titoli* sia delle *prestazioni individuali*, è reso noto agli interessati prima della effettuazione delle prove di esame mediante affissione all'albo dell'Ente e nella sala destinata allo svolgimento delle prove stesse.

Il bando di selezione indicherà, distintamente per selezione, i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile agli stessi, singolarmente e per categoria.

Articolo 11 - Svolgimento delle prove

La data delle prove di esame va comunicata, ogni volta ai candidati ammessi alla selezione con Raccomandata A.R. oppure direttamente previa apposizione della firma del ricevente, non meno di quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

Le prove di esame non possono aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Il superamento delle prove previste dal bando di selezione è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse di una valutazione pari a sette decimi del punteggio massimo attribuibile alla stessa.

Valgono ai fini dell'effettuazione delle prove scritte, pratiche e orali, le disposizioni corrispondenti del D.P.R. 9 agosto 1994 n. 487, come modificato ed integrato dal D.P.R. 246/1997.

Articolo 12 – Colloquio

Il colloquio si svolge, nel rispetto dei criteri e delle modalità, quali fissate dalla Commissione all'atto dell'insediamento, con riferimento sia alla prova pratica attitudinale precedentemente espletata sia alle materie oggetto di esame.

Lo stesso ha per oggetto una serie di domande non inferiore a tre e non superiore a dieci, predisposte dalla Commissione nel giorno fissato per la prova ed immediatamente prima del suo svolgimento e poste, di volta in volta, ai candidati, previo sorteggio dei quesiti.

La Commissione, nel predisporre la serie di quesiti, di numero superiore al numero dei candidati da sottoporre nella giornata a colloquio, deve, altresì, fissare le procedure del sorteggio che devono, comunque, ispirarsi ai principi della semplicità, della linearità e della massima trasparenza.

Il colloquio si svolge, nel giorno stabilito e alla presenza dell'intera Commissione ed in sala aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta, la Commissione rende moto, mediante affissione nella sala di esame, il punteggio attribuito nel corso della giornata ai candidati sottoposti alla specifica prova di esame, evidenziando quelli che hanno conseguito la richiesta sufficienza.

Articolo 13 - Graduatoria

Al termine delle prove d'esame, la Commissione formula la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascuno.

Tale punteggio è dato dalla somma del punteggio precedentemente attribuito:

- a. ai titoli;
- b. alle prestazioni e risultati (in via transitoria: ai titoli di carriera);
- c. alle prove di esame.

In caso di parità tra due o più candidati la precedenza è determinata, nell'ordine:

- dalla maggiore anzianità nel profilo al momento rivestito,
- dalla maggiore età.

Dalla graduatoria di merito è escluso il candidato che non ha conseguito in ciascuna delle prove di esame la valutazione di sufficienza quale espressamente prevista.

Definita la graduatoria, la stessa è trasmessa al Direttore Generale per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Articolo 14 - Verbali

Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.

La Commissione procede, alla presenza di tutti i componenti, all'esame dei titoli alla valutazione della qualità delle prestazioni (in via transitoria: dei titoli di carriera), alla predisposizione e valutazione delle prove di esame ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati.

I punteggi relativi alle singole prove di esame sono attribuiti con voti palesi. In caso di differenti valutazioni il punteggio da attribuire è quello risultante dalla media aritmetica dei voti espressi da ciascun commissario.

Fermo restando l'obbligo della firma dei verbali, ciascun commissario può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a presunte irregolarità nello svolgimento della selezione ed il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti della Commissione.

Eventuali osservazioni dei candidati inerenti allo svolgimento della procedura vanno formulate con esposto sottoscritto dagli interessati da allegare al verbale previa menzione nello stesso.

Al termine dei lavori, i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore per le conseguenti determinazioni di competenza.

Articolo 15 - Conferimento dei posti - Validità della graduatoria - Accesso agli atti

Il Direttore, accertata la regolarità della procedura, approva i relativi atti e dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

Il passaggio a categoria superiore si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio nella nuova categoria.

La graduatoria di merito rimane valida per un periodo di dodici mesi dalla data di approvazione e, nel periodo di validità, può essere utilizzata per la copertura di posti che dovessero eventualmente rendersi disponibili, fatta salva la riserva dei posti da ricoprire dall'esterno. La stessa non può, comunque, essere utilizzata per la copertura di posti di nuova istituzione.

Il personale riclassificato è esonerato dal periodo di prova.

Le selezioni vanno definite e portate a compimento entro sei mesi dalla data di pubblicazione all'albo dell'Ente del relativo bando.

L'accesso agli atti della selezione, con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/90, è consentito, limitatamente ai candidati aventi titolo, al termine della selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore della graduatoria di merito definita dalla Commissione Esaminatrice.

Parte Seconda

PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DI DIVERSO LIVELLO ECONOMICO **articoli 15, comma 1 lett. b e 17, commi 1 e 2**

I passaggi all'interno della stessa categoria tra profili di diverso livello economico, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. b) e 17, commi 1 e 2, avvengono mediante selezione interna, cui partecipano i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di scadenza del termine per la presentazione delle relative domande ed in possesso, a tale data, dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione, indicati nell'Allegato n. 1. La selezione si svolge secondo i criteri e le modalità definite nella Parte Prima del presente Regolamento.

Parte Terza

PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA STESSA CATEGORIA TRA PROFILI DIVERSI DELLO STESO LIVELLO ECONOMICO **articoli 15, comma 1 lett. C e 17, comma 3**

I passaggi all'interno della stessa categoria tra profili diversi dello stesso livello, contemplati dagli articoli 15, comma 1, lett. c) e 17, comma 3, avvengono a domanda dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dalla declaratoria di cui all'Allegato n. 1.

A tal fine l'Ente, a cadenza prestabilita, darà adeguata pubblicità dei posti conferibili. In caso di più domande, si procede a selezione secondo i criteri e le modalità definite nella Parte Prima del presente Regolamento.

Parte Quarta

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE **articolo 35**

Progressione economica orizzontale per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva

La progressione economica orizzontale di cui all'articolo 35 comma 1 lettera a) avviene mediante selezione interna per soli titoli a seguito di notizia dell'avvio del procedimento fatta a tutti i dipendenti che risultino in posizione utile in base agli atti in possesso dell'Ente.

La notizia di avvio del procedimento sarà anche affissa all'Albo dell'Amministrazione per 20 giorni.

Il procedimento si attiva in maniera automatica, senza necessità di istanza di partecipazione, entro 20 giorni dalla determinazione che stabilisce le fasce economiche

da assegnare nell'anno in corso. Tale determinazione verrà adottata entro 45 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

L'istruttoria ha come esito una graduatoria fatta in base alle schede di valutazione individuale degli ultimi 4 anni e alla valutazione delle esperienze lavorative (vedasi allegato n. 4 - parte prima), categoria di titoli che comprende convenzionalmente le seguenti tipologie:

- servizi prestati presso Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale e presso Strutture per Anziani;
- funzioni di coordinamento o incarichi specifici formalmente conferiti;
- attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche.

Le selezioni in una fase provvisoria, corrispondente al periodo necessario per avere a disposizione un congruo numero di anni di valutazione, avverranno come segue:

anno	scheda di valutazione - punt. max	esperienza lavorativa - punt. max
2004	20	40
2005	30	30
2006	40	20

dal 2006 in poi il peso della scheda di valutazione corrisponderà ad un massimo di 40 punti, mentre il peso dell'esperienza lavorativa corrisponderà ad massimo di 20.

La somma dei punteggi delle schede di valutazione viene resa proporzionale a 40 (20 o 30 nella fase intermedia).

Il risultato di questa proporzione viene sommato al punteggio per l'esperienza lavorativa ai fini della formazione della graduatoria.

Progressione economica orizzontale per i passaggi all'ultima fascia retributiva

La progressione economica orizzontale di cui all'articolo 35 comma 1 lettera b) si attiva con le stesse procedure e negli stessi tempi di cui all'articolo precedente.

Non è prevista fase transitoria.

La scheda di valutazione delle esperienze lavorative è quella prevista nell'allegato n. 4 - parte seconda, che non prevede conteggio degli anni di servizio e che integra i criteri previsti dall'articolo 35 comma 1 lettera b.

ALLEGATO 1

CATEGORIE: *declaratorie*

PROFILI: attribuzioni,

modalità di accesso,

requisiti culturali e professionali

ALLEGATO 2

PUNTEGGIO

a disposizione della Commissione

PROVE D'ESAME

ALLEGATO 3

VALUTAZIONE:

Esperienze lavorative (fasce da 1 a 3)

ALLEGATO 4

VALUTAZIONE:

Esperienze lavorative (ultime fasce)

CATEGORIA	A	DECLARATORIA
PROFILO PROFESSIONALE		Attribuzioni Svolge le attività semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta quali, ad esempio, l'utilizzazione di macchinari e attrezzature specifici, la pulizia e il riordino degli ambienti interni ed esterni e tutte le operazioni inerenti il trasporto di materiali in uso, nell'ambito dei settori o servizi di assegnazione, le operazioni elementari e di supporto richieste, necessarie al funzionamento dell'unità operativa.
Ausiliario Specializzato		Modalità di accesso <ul style="list-style-type: none">• <u>dall'esterno</u>, attraverso le procedure delle normative sul collocamento pubblico. Requisiti culturali e professionali Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado.

CATEGORIA	B	DECLARATORIA
		<p>Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati, capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali nonché autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima.</p>
PROFILO PROFESSIONALI		Attribuzioni
Operatore tecnico		<i>Operatore tecnico</i> Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse.
Coadiutore amministrativo		<i>Coadiutore amministrativo</i> Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, la archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, anche con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi video-scrittura o dattilografia, la attività di sportello.
<i>Profili ad esaurimento</i>		<i>Operatore tecnico addetto all'assistenza e Operatore assistenziale</i> Svolge le attività alberghiere relative alla degenza comprese l'assistenza ai degenti per la loro igiene personale, il trasporto del materiale, la pulizia e la manutenzione di utensili e apparecchiature, oltre a tutto quanto previsto dalla declaratoria contenuta nel contratto individuale che fa riferimento al D.P.R. n° 384/1990, allegato 2.
Operatore assistenziale		
Operatore tecnico addetto all'assistenza		
		Modalità di accesso
		<ul style="list-style-type: none">• <u>dall'esterno</u>, attraverso le procedure della legge 56/1987 e successive modificazioni ed integrazioni;• <u>dall'interno</u>, mediante selezione interna prevista per passaggi una categoria all'altra immediatamente superiore.
		Requisiti culturali e professionali
		<ul style="list-style-type: none">• <u>dall'esterno</u>, assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica. Per l'O.T.A. lo specifico titolo è quello previsto dal D.M. n. 295/1991;• <u>dall'interno</u>, assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica. . Per l'O.T.A. lo specifico titolo è quello previsto dal D.M. n. 295/1991.Ove non siano previsti specifici titoli, o in mancanza di essi, devono essere posseduti cinque anni di esperienza professionale nella categoria A.

CATEGORIA B super (BS)**DECLARATORIA**

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello B super (Bs) i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che comportano il coordinamento di altri lavoratori ed assunzione di responsabilità del loro operato ovvero richiedono particolare specializzazione.

PROFILO PROFESSIONALI*Profilo ad esaurimento:*

- **Infermiere Generico**

Attribuzioni

L'Infermiere Generico coadiuva l'infermiere professionale in tutte le sue attività e su prescrizione del medico provvedere direttamente alle seguenti operazioni:

-1) assistenza completa al malato, particolarmente in ordine alle operazioni di pulizia e di alimentazione, di riassetto del letto e del comodino del paziente e della disinfezione dell'ambiente e di altri eventuali compiti compatibili con la qualifica a giudizio della direzione sanitaria; -2) raccolta degli escreti; -3) clisteri evacuanti, medicamentosi e nutritivi, rettocolisi; -4) bagni terapeutici e medicati, frizioni; -5) medicazioni semplici e bendaggi; -6) pulizia, preparazione ed eventuale disinfezione del materiale sanitario; -7) rilevamento ed annotazione della temperatura, del polso e del respiro; -8) somministrazione dei medicinali prescritti; -9) iniezioni ipodermiche ed intramuscolari; -10) sorveglianza di fleboclisi -11) respirazione artificiale, massaggio cardiaco esterno; manovre emostatiche di emergenza. (cfr.: art. 6 D.P.R. n° 225/1974)

CATEGORIA B super (BS)**DECLARATORIA**

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello B super (Bs) i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che comportano il coordinamento di altri lavoratori ed assunzione di responsabilità del loro operato ovvero richiedono particolare specializzazione.

PROFILO PROFESSIONALI

- Operatore tecnico
specializzato

Nuovi Profili

- Operatore Sociosanitario

Attribuzioni

Operatore tecnico specializzato Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività particolarmente qualificate o che presuppongono specifica esperienza professionale ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse. Ad. es. cuoco diplomato.

Operatore Socio-Sanitario Svolge la sua attività sia nel settore sociale che in quello sanitario in servizi di tipo socio-assistenziali e socio-sanitario residenziali e non residenziali, in ambiente ospedaliero e al domicilio dell'utente. Svolge la sua attività su indicazione – ciascuna secondo e proprie competenze – degli operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e a quella sociale, ed in collaborazione con gli altri operatori, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale. Le attività delle Operatore Socio-Sanitario sono rivolte alla persona e al suo ambiente di vita, al fine di fornire:

- a) assistenza diretta e di supporto alla gestione dell'ambiente di vita;
- b) intervento igienico sanitario e di carattere sociale;
- c) supporto gestionale, organizzativo e formativo.

Modalità di accesso

- dall'esterno: mediante concorso pubblico, se la selezione interna ha dato esito negativo; altrimenti, con la stessa modalità di accesso dall'interno;
- dall'interno: mediante selezione interna per passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico.

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno. Per l'Operatore Tecnico Specializzato: assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente - ove necessari - a specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica di mestiere già indicate per gli operatori tecnici, e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo in pubbliche amministrazioni o imprese private. Per il mestiere di cuoco, occorre il diploma di scuola professionale alberghiera. Per l'Operatore Socio-Sanitario: specifico titolo conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale;
- dall'interno. Per l'Operatore Tecnico Specializzato: cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo nell'azienda o ente nella posizione B; per l'operatore tecnico - cuoco - non in possesso del diploma di scuola alberghiera è richiesta una anzianità di tre anni di esperienza professionale nel profilo sottostante unitamente all'effettuazione di un corso di formazione definito a livello aziendale. Per l'Operatore Socio-Sanitario: dalla categoria B, livello iniziale, con specifico titolo a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale; dalla categoria A, con cinque anni di anzianità nella categoria ed il possesso dello specifico titolo.

CATEGORIA B super (BS)**DECLARATORIA**

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello B super (Bs) i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che comportano il coordinamento di altri lavoratori ed assunzione di responsabilità del loro operato ovvero richiedono particolare specializzazione.

PROFILO PROFESSIONALI**Coadiutore Amministrativo
Esperto****Attribuzioni**

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative di una certa complessità, quali, ad esempio, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi anche non predeterminati, operazioni di natura contabile con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi - anche di autonoma elaborazione - mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, la attività di sportello.

Modalità di accesso

- dall'esterno: mediante concorso pubblico, se la selezione interna ha dato esito negativo; altrimenti, con la stessa modalità di accesso dall'interno;
- dall'interno: mediante selezione interna per passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico.

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- dall'interno: attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado o in mancanza, diploma di istruzione secondaria di primo grado e cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo della categoria B, livello iniziale.

CATEGORIA C**DECLARATORIA**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

PROFILO PROFESSIONALE**Assistente Amministrativo****Attribuzioni**

Svolge mansioni amministrativo-contabili complesse - anche mediante l'ausilio di apparecchi terminali meccanografici od elettronici o di altro macchinario - quali, ad esempio, ricezione e l'istruttoria di documenti, compiti di segreteria, attività di informazione ai cittadini, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca.

Modalità di accesso

- dall'esterno: mediante pubblico concorso;
- dall'interno: mediante selezione interna prevista per passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore.

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- dall'interno: il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado ovvero, in mancanza, il possesso del diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente ad esperienza professionale di quattro anni maturata nel corrispondente profilo della categoria B per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale.

CATEGORIA C**PROFILO PROFESSIONALI****Animatore****DECLARATORIA**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

Appartengono, altresì, a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche e pratiche nonché esperienza professionale e specialistica maturata nel sottostante profilo unitamente a capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo, eventuale coordinamento e controllo di altri operatori con assunzione di responsabilità dei risultati conseguiti.

Attribuzioni

Svolge mansioni di animazione e socializzazione degli ospiti con la finalità di migliorare il loro stato di autonomia con metodi e tecniche quali i laboratori artistici e creativi, la musicoterapia, le attività ricreative.

Modalità di accesso

- dall'esterno: mediante pubblico concorso;
- dall'interno: mediante selezione interna prevista per passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore.

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- dall'interno: il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado ovvero, in mancanza, il possesso del diploma di istruzione secondaria di 1° grado unitamente ad esperienza professionale di quattro anni maturata nel corrispondente profilo della categoria B per il personale proveniente dal livello super o di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale; possesso di un attestato di superamento corso di formazione professionale di animatore, rilasciato da Ente formativo riconosciuto, della durata di almeno 500 ore.

CATEGORIA D**DECLARATORIA**

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito di strutture operative semplici previste dal modello organizzativo aziendale.

PROFILO PROFESSIONALI

Collaboratore professionale sanitario
- infermiere
- fisioterapista

Attribuzioni

Per le attribuzioni ed i requisiti culturali e professionali del personale appartenente al profilo di "Infermiere" si fa rinvio al D.M. 739/1994 e alla Legge 42/1999, per il profilo di "Fisioterapista" si fa rinvio al D.M. 741/1994. Tali profili, comunque, svolgono oltre alle attività attinenti alla professionalità specifica relativa al titolo abilitante, anche funzioni di carattere strumentale - quali ad esempio, la tenuta di registri - nell'ambito delle unità operative semplici; assicurano i turni previsti dalle modalità organizzative già in atto presso le aziende ed, in particolare, quelli che garantiscono l'assistenza sulle ventiquattro ore; collaborano all'attività didattica nell'ambito dell'unità operativa e, inoltre, possono essere assegnati, previa verifica dei requisiti, a funzioni dirette di tutor in piani formativi; all'interno delle unità operative semplici possono coordinare anche l'attività del personale addetto per predisporre i piani di lavoro nel rispetto dell'autonomia operativa del personale assegnato e delle esigenze del lavoro di gruppo.

Modalità di accesso

- dall'esterno: pubblico concorso;
- dall'interno: mediante selezione interna prevista per passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore.

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione;
- dall'interno: il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione.

CATEGORIA D**PROFILO PROFESSIONALE**

- Collaboratore
amministrativo-professionale

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti, autonomia e responsabilità proprie, capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa nell'ambito di strutture operative semplici previste dal modello organizzativo aziendale.

Attribuzioni

Svolge attività amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore amministrativo-professionale possono svolgersi - oltre che nel settore amministrativo - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti nonché i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

Modalità di accesso

- dall'esterno: pubblico concorso;
- dall'interno: mediante selezione interna prevista per passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore.

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: il possesso del diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (statistico, sociologico amministrativo, legale) corredata - ove previsto - dalle abilitazioni professionali;
- dall'interno: il possesso del diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione (statistico, sociologico amministrativo, legale) corredata - ove previsto - dalle abilitazioni professionali, ovvero, in mancanza - fatti salvi i diplomi abilitativi per legge - il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata in profilo corrispondente della categoria C.

CATEGORIA D super (Ds)**DECLARATORIA**

Appartengono altresì a questa categoria - nel livello economico D super (Ds) - i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che, oltre alle conoscenze teoriche specialistiche e/o gestionali in relazione ai titoli di studio e professionali conseguiti richiedono a titolo esemplificativo e anche disgiuntamente: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; ampia discrezionalità operativa nell'ambito delle strutture operative di assegnazione; funzioni di direzione e coordinamento, gestione e controllo di risorse umane; coordinamento di attività didattica ; iniziative di programmazione e proposta.

PROFILO PROFESSIONALE**Collaboratore professionale sanitario esperto****Attribuzioni**

Programma, nell'ambito dell'attività di organizzazione dei servizi sanitari - quali, ad esempio, quelli infermieristici - la migliore utilizzazione delle risorse umane in relazione agli obiettivi assegnati e verifica l'espletamento delle attività del personale medesimo. Collabora alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di verifica della qualità ai fini dell'ottimizzazione dei servizi sanitari. Coordina le attività didattiche tecnico-pratiche e di tirocinio, di formazione (quali, ad esempio, diploma universitario, formazione complementare, formazione continua) del personale appartenente ai profili sanitari a lui assegnate. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'attività affidatagli.

Modalità di accesso

- dall'esterno: mediante concorso pubblico, se la selezione interna ha dato esito negativo; altrimenti, con la stessa modalità di accesso dall'interno;
- dall'interno: mediante selezione interna per passaggi nell'ambito della stessa categoria tra profili di diverso livello economico.

Requisiti culturali e professionali

- dall'esterno: il possesso dei diplomi di abilitazione alla specifica professione previsti dalla vigente legislazione, unitamente ad una esperienza professionale quinquennale nel corrispondente profilo della categoria D, posizione iniziale - in aziende ed enti del Servizio Sanitario nazionale ovvero per il profilo infermieristico, esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria C corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica;
- dall'interno: esperienza triennale nel corrispondente profilo della categoria D iniziale ovvero esperienza triennale nel profilo infermieristico della categoria C corredato del diploma di scuola diretta a fini speciali nell'assistenza infermieristica ovvero ancora - per tutti gli altri profili sanitari - esperienza di otto anni nel corrispondente profilo della categoria C.

PROFILO PROFESSIONALE		PUNTEGGIO a disposizione della COMMISSIONE	PROVE D'ESAME
	<i>Categoria B</i>	<i>fino a Punti</i>	
Operatore assistenziale		a) Titoli culturali e professionali 20	Prova pratica <ul style="list-style-type: none">Esecuzione di tecniche specifiche o prova d'arte, con l'ausilio anche di idonee apparecchiature ed attrezzi, proprie della specifica professionalità per cui si concorre.
Operatore Tecnico		b) Schede di valutazione 40	Colloquio <ul style="list-style-type: none">Approfondimento delle procedure e delle tecniche seguite per l'esecuzione della prova pratica.
		c) Prova pratica 20	
		d) Colloquio 20	

PROFILO PROFESSIONALE		PUNTEGGIO a disposizione della COMMISSIONE	PROVE D'ESAME
	<i>Categoria B</i>	<i>fino a Punti</i>	
Coadiutore amministrativo		<i>a) Titoli culturali e professionali</i> 20 <i>b) Schede di valutazione</i> 40 <i>c) Prova scritta</i> 20 <i>d) Colloquio</i> 20	Prova scritta <ul style="list-style-type: none">• Stesura di un testo con l'utilizzo di sistemi di video- scrittura e quesiti a risposte multiple attinenti l'attività ed i compiti propri del profilo per cui si concorre. Colloquio <ul style="list-style-type: none">• Argomenti di cultura generale, organizzazione dei servizi aziendali ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova scritta.

PROFILO PROFESSIONALE		PUNTEGGIO a disposizione della COMMISSIONE	PROVE D'ESAME
	Categoria BS	fino a Punti	
Operatore Sociosanitario		a) Titoli culturali e professionali 20	Prova pratica <ul style="list-style-type: none">Esecuzione di tecniche specifiche o prova d'arte, con l'ausilio anche di idonee apparecchiature ed attrezzi, proprie della specifica professionalità per cui si concorre.
Operatore tecnico specializzato		b) Schede di valutazione 40	Colloquio <ul style="list-style-type: none">Approfondimento delle procedure e delle tecniche seguite per l'esecuzione della prova pratica.
		c) Prova pratica 20	
		d) Colloquio 20	

PROFILO PROFESSIONALE		PUNTEGGIO a disposizione della COMMISSIONE	PROVE D'ESAME
	Categoria BS	fino a Punti	
Coadiutore amministrativo esperto		<i>a) Titoli culturali e professionali</i> 20 <i>b) Schede di valutazione</i> 40 <i>c) Prova scritta</i> 20 <i>d) Colloquio</i> 20	Prova scritta <ul style="list-style-type: none">• Stesura di un testo con l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o quesiti a risposte multiple attinenti l'attività ed i compiti propri del profilo per cui si concorre. Colloquio <ul style="list-style-type: none">• Argomenti di cultura generale, organizzazione dei servizi aziendali ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova scritta.

PROFILO PROFESSIONALE		PUNTEGGIO a disposizione della COMMISSIONE	PROVE D'ESAME
	<i>Categoria C</i>	<i>fino a Punti</i>	
Assistente amministrativo		<i>a) Titoli culturali e professionali</i> 20 <i>b) Schede di valutazione</i> 30 <i>c) Prova scritta</i> 20 <i>d) Colloquio</i> 30	<p>Prova scritta</p> <ul style="list-style-type: none">• Quesiti a risposta multipla attinenti l'organizzazione dei servizi aziendali, il procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, l'autocertificazione, i rapporti con il pubblico, l'utilizzo di apparecchiature meccanografiche. <p>Colloquio</p> <p>Principi di diritto amministrativo, legislazione sanitaria ed approfondimento delle tematiche oggetto della prova scritta.</p>

PROFILO PROFESSIONALE		PUNTEGGIO a disposizione della COMMISSIONE	PROVE D'ESAME
	<i>Categoria C</i>	<i>fino a Punti</i>	
Animatore		<p><i>a) Titoli culturali e professionali</i> 20</p> <p><i>b) Schede di valutazione</i> 30</p> <p><i>c) Prova scritta</i> 20</p> <p><i>d) Colloquio</i> 30</p>	<p>Prova scritta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Temi sintetici attinenti le tecniche educative e di animazione, la progettazione di interventi di animazione nelle residenze protette. <p>Colloquio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approfondimento dei temi oggetto della prova scritta, con particolare riferimento alla personalizzazione degli interventi di singole tipologie di ospiti.

• PROFILI PROFESSIONALI

Categoria D

Collaboratore Professionale sanitario

- **personale infermieristico**
- **personale di riabilitazione**

**PUNTEGGIO
a disposizione della COMMISSIONE**

fino a Punti

<i>a) Titoli culturali professionali</i>	30
<i>b) Schede di valutazione</i>	30
<i>c) Prova pratica</i>	20
<i>d) Colloquio</i>	20

PROVE D'ESAME

Prova pratica

- Esecuzione di tecniche specifiche attinenti l'attività ed i compiti del profilo professionale per cui si concorre; quesiti a risposte multiple attinenti la specifica professionalità e predisposizione di piani di lavoro e di interventi.

Colloquio

- Approfondimento delle procedure e delle tecniche oggetto della prova pratica ed organizzazione dei servizi sanitari in ambito aziendale e rapporti con l'utenza.

PROFILO PROFESSIONALE		PUNTEGGIO a disposizione della COMMISSIONE	PROVE D'ESAME								
Collaboratore professionale	<i>Categoria D</i> amministrativo	<p style="text-align: center;"><i>fino a Punti</i></p> <table> <tr> <td><i>a) Titoli culturali e professionali</i></td><td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td><i>b) Schede di valutazione</i></td><td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td><i>c) Prova scritta</i></td><td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td><i>d) Colloquio</i></td><td style="text-align: right;">20</td> </tr> </table>	<i>a) Titoli culturali e professionali</i>	30	<i>b) Schede di valutazione</i>	20	<i>c) Prova scritta</i>	30	<i>d) Colloquio</i>	20	<p>Prova scritta</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di atti riguardanti lo specifico settore di attività; soluzione di una serie di quesiti a risposta multipla attinenti le procedure amministrative, i contratti, le attività istituzionali. <p>Colloquio</p> <ul style="list-style-type: none"> • approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica; legislazione specifica delle Pubbliche Amministrazioni e delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza.
<i>a) Titoli culturali e professionali</i>	30										
<i>b) Schede di valutazione</i>	20										
<i>c) Prova scritta</i>	30										
<i>d) Colloquio</i>	20										

PROFILO PROFESSIONALE		PUNTEGGIO a disposizione della COMMISSIONE	PROVE D'ESAME						
Collaboratore sanitario esperto	<i>Category Ds professionale</i>	<p style="text-align: center;"><i>fino a Punti</i></p> <table> <tr> <td><i>a) Titoli culturali e professionali</i></td><td style="text-align: right;">40</td></tr> <tr> <td><i>c) Prova pratica</i></td><td style="text-align: right;">20</td></tr> <tr> <td><i>d) Colloquio</i></td><td style="text-align: right;">40</td></tr> </table>	<i>a) Titoli culturali e professionali</i>	40	<i>c) Prova pratica</i>	20	<i>d) Colloquio</i>	40	<p><i>Prova pratica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • soluzione di problemi organizzativi ed approfondimento piano di lavoro mirato all'ottimale utilizzo delle risorse umane per fini di soddisfazione massima della domanda assistenziale. <p><i>Colloquio</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • approfondimento delle tematiche oggetto della prova pratica; legislazione sanitaria e sociale; organizzazione dei servizi aziendali
<i>a) Titoli culturali e professionali</i>	40								
<i>c) Prova pratica</i>	20								
<i>d) Colloquio</i>	40								

PROFILO PROFESSIONALE	VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali	VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI B) Schede di valutazione
Operatore Assistenziale	Categoria B	Punteggio complessivo massimo: 20
Operatore Tecnico		<i>fino a Punti</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l'ammissione) 4 • Diplomi o attestati di specializzazione 4 • Corsi di formazione - senza esame finale - (a seconda della durata) 3 • Corsi di formazione - con esame finale - (a seconda della durata) 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) 3 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) con relazione 1 • Altri titoli (borse di studio, conoscenza lingue, straniere, volontariato, etc. ...) 3 	

PROFILO PROFESSIONALE	VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali	VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI B) Schede di valutazione
Categoria B Coadiutore amministrativo	<p>Punteggio complessivo massimo: 20</p> <p><i>fino a Punti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l'ammissione) 4 • Diplomi o attestati di specializzazione 4 • Corsi di formazione - senza esame finale - (a seconda della durata) 3 • Corsi di formazione - con esame finale - (a seconda della durata) 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) 3 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) con relazione 1 • Altri titoli (borse di studio, conoscenza lingue, straniere, volontariato, etc. ...) 3 	<p>Punteggio complessivo massimo: 40</p> <p>E' fatto pari a 40 il punteggio massimo conseguibile nei 4 anni con le schede di valutazione.</p> <p>Il punteggio in effetti conseguito dal candidato viene quindi adeguato in proporzione.</p>

PROFILO PROFESSIONALE		VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali	VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI B) Schede di valutazione
<i>Operatore Sociosanitario</i>	<i>Categoria Bs</i>	<i>Punteggio complessivo massimo:</i> 20	<i>Punteggio complessivo massimo:</i> 40
<i>Operatore Tecnico specializzato</i>		<i>fino a Punti</i>	
		<ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l'ammissione) 3 • Diplomi o attestati di specializzazione 4 • Corsi di formazione - senza esame finale - (a seconda della durata) 2 • Corsi di formazione - con esame finale - (a seconda della durata) 4 • Relazioni finali di ricerche o studi 1 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) 1 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) con relazione 3 • Altri titoli (borse di studio, conoscenza lingue, straniere, volontariato, etc. ...) 2 	<p>E' fatto pari a 40 il punteggio massimo conseguibile nei 4 anni con le schede di valutazione.</p> <p>Il punteggio in effetti conseguito dal candidato viene quindi adeguato in proporzione.</p>

PROFILO PROFESSIONALE	VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali	VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI B) Schede di valutazione
Categoria Bs Coadiutore Amministrativo esperto	<p>Punteggio complessivo massimo: 20</p> <p style="text-align: right;"><i>fino a Punti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l'ammissione) 3 • Diplomi o attestati di specializzazione 4 • Corsi di formazione - senza esame finale - (a seconda della durata) 2 • Corsi di formazione - con esame finale - (a seconda della durata) 4 • Relazioni finali di ricerche o studi 1 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) 1,5 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) con relazione 2 • Pubblicazioni 0,5 • Altri titoli (borse di studio, conoscenza lingue, straniere, volontariato, etc. ...) 2 	<p>Punteggio complessivo massimo: 40</p> <p>E' fatto pari a 40 il punteggio massimo conseguibile nei 4 anni con le schede di valutazione.</p> <p>Il punteggio in effetti conseguito dal candidato viene quindi adeguato in proporzione.</p>

PROFILO PROFESSIONALE	VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali	VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI B) Schede di valutazione
Assistente Amministrativo <i>Categoria C</i>	<p>Punteggio complessivo massimo: 20</p> <p><i>fino a Punti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l'ammissione) 3 • Diplomi o attestati di specializzazione 2 • Diploma di scuola diretta a fini speciali 1 • Corsi di formazione - senza esame finale - (a seconda della durata) 3 • Corsi di formazione - con esame finale - (a seconda della durata) 4 • Relazioni finali di ricerche o studi 1 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) con relazione 1 • Altri titoli (borse di studio, conoscenza lingue, straniere, volontariato, etc. ...) 3 	<p>Punteggio complessivo massimo: 40</p> <p>E' fatto pari a 40 il punteggio massimo conseguibile nei 4 anni con le schede di valutazione.</p> <p>Il punteggio in effetti conseguito dal candidato viene quindi adeguato in proporzione.</p>

PROFILO PROFESSIONALE	VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali	VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI B) Schede di valutazione
Categoria C Animatore	<p>Punteggio complessivo massimo: 20</p> <p><i>fino a Punti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l'ammissione) 3 • Diplomi o attestati di specializzazione 2 • Diploma di scuola diretta a fini speciali 1 • Corsi di formazione - senza esame finale - (a seconda della durata) 3 • Corsi di formazione - con esame finale - (a seconda della durata) 4 • Relazioni finali di ricerche o studi 1 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) con relazione 1 • Altri titoli (borse di studio, conoscenza lingue, straniere, volontariato, etc. ...) 3 	<p>Punteggio complessivo massimo: 40</p> <p>E' fatto pari a 40 il punteggio massimo conseguibile nei 4 anni con le schede di valutazione.</p> <p>Il punteggio in effetti conseguito dal candidato viene quindi adeguato in proporzione.</p>

PROFILO PROFESSIONALE		VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali	VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI B) Schede di valutazione	
Collaboratore sanitario	Professionale	Categoria D	Punteggio complessivo massimo: 30	Punteggio complessivo massimo: 30
• personale infermieristico - Infermiere		<p style="text-align: right;"><i>fino a Punti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l'ammissione) 4 • Diplomi o attestati di specializzazione 2 • Certificato di abilitazione a funzioni direttive 1 • Diploma di scuola diretta a fini speciali 2 • Corsi di formazione - senza esame finale - (a seconda della durata) 4 • Corsi di formazione - con esame finale - (a seconda della durata) 5 • Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N. 3 • Relazioni finali di ricerche o studi 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) con relazione 2 • Pubblicazioni 2 • Altri titoli (borse di studio, conoscenza lingue, straniere, volontariato, etc. ...) 1 	<p>E' fatto pari a 30 il punteggio massimo conseguibile nei 4 anni con le schede di valutazione.</p> <p>Il punteggio in effetti conseguito dal candidato viene quindi adeguato in proporzione.</p>	

PROFILO PROFESSIONALE	VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali	VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI B) Schede di valutazione
Collaboratore Amministrativo Professionale	<p>Categoria D</p> <p>Punteggio complessivo massimo: 30</p> <p><i>fino a Punti</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l'ammissione) 4 • Diplomi o attestati di specializzazione 2 • Diploma di scuola diretta a fini speciali 2 • Corsi di formazione - senza esame finale - (a seconda della durata) 4 • Corsi di formazione - con esame finale - (a seconda della durata) 5 • Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N. 3 • Relazioni finali di ricerche o studi 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) con relazione 3 • Pubblicazioni 2 • Altri titoli (borse di studio, conoscenza lingue, straniere, volontariato, etc. ...) 1 	<p>Punteggio complessivo massimo: 20</p> <p>E' fatto pari a 20 il punteggio massimo conseguibile nei 4 anni con le schede di valutazione.</p> <p>Il punteggio in effetti conseguito dal candidato viene quindi adeguato in proporzione.</p>

PROFILO PROFESSIONALE		VALUTAZIONE dei CURRICULA: A) Titoli culturali e professionali	
Collaboratore Sanitario Esperto	Categoria Ds Professionale	Punteggio complessivo massimo:	40
		<i>fino a Punti</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Titoli di studio/professionali (diversi da quello richiesto per l'ammissione) 5 • Diplomi o attestati di specializzazione 4 • Corsi di formazione - senza esame finale - (a seconda della durata) 4 • Corsi di formazione - con esame finale - (a seconda della durata) 5 • Incarichi di insegnamento nei corsi di formazione del personale del S.S.N. 4 • Incarichi di insegnamento in corsi universitari 4 • Relazioni finali di ricerche o studi 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni,seminari, giornate di studio, etc.) 2 • Corsi di aggiornamento di breve durata (convegni, seminari, giornate di studio, etc.) con relazione 3 • Pubblicazioni 5 • Altri titoli (borse di studio, conoscenza lingue, straniere, volontariato, etc. ...) 2 		

Parte Prima - VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva

B) Esperienze lavorative

Punteggio complessivo massimo: **20**

fino a Punti

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN e presso strutture private (accreditate e non):
 - A) nella categoria e nel profilo di appartenenza
 - complessivamente 12
 - per anno 0,4
 - B) nella categoria e nella fascia di appartenenza (riferito esclusivamente ai più recenti 5 anni)
 - complessivamente 2
 - per anno 0,4
 - C) in altre categorie di ruolo diverso
 - complessivamente 1
 - per anno 0,2
- Funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti e portati a termine con buon risultato 3
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 2

LEGENDA

Le funzioni di coordinamento sono quelle legate al Disegno Organizzativo e riguardano pertanto la direzione o il coordinamento di area o di unità operativa.

Per incarichi specifici formalmente conferiti si intendono attività legate a particolari necessità dell'unità operativa di appartenenza, quali ad esempio la funzione di referente per alcuni contratti di fornitura o per specifiche procedure introdotte dal Dirigente d'Area. L'atto di nomina formale farà menzione del fatto che l'incarico conferito è valido ai fini della valutazione delle esperienze lavorative.

Per attività comportanti particolari responsabilità si intendono tutte quelle attività in cui il dipendente viene investito di responsabilità superiori rispetto a quelle normalmente richieste dal suo profilo; si tratta di attività che non sono direttamente legate alle operazioni specifiche e tipiche della propria unità operativa.

Parte Prima - VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva**FASE INTERMEDIA ANNO 2004****B) Esperienze lavorative**

Punteggio complessivo massimo: **40**

fino a Punti

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN e presso strutture private (accreditate e non):
 - A) nella categoria e nel profilo di appartenenza
 - complessivamente 24
 - per anno 0,8
 - B) nella categoria e nella fascia di appartenenza (riferito esclusivamente ai più recenti 5 anni)
 - complessivamente 4
 - per anno 0,8
 - C) in altre categorie di ruolo diverso
 - complessivamente 2
 - per anno 0,4
- Funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti e portati a termine con buon risultato 6
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 4

Parte Prima - VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI per i passaggi alla prima, seconda e terza fascia retributiva**FASE INTERMEDIA ANNO 2005****B) Esperienze lavorative**

Punteggio complessivo massimo: **30**

fino a Punti

- Servizi prestati presso Aziende o Enti del SSN e presso strutture private (accreditate e non):
 - A) nella categoria e nel profilo di appartenenza
 - complessivamente 18
 - per anno 0,6
 - B) nella categoria e nella fascia di appartenenza (riferito esclusivamente ai più recenti 5 anni)
 - complessivamente 3
 - per anno 0,6
 - C) in altre categorie di ruolo diverso
 - complessivamente 2
 - per anno 0,4
- Funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti e portati a termine con buon risultato 4
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 3

Parte Seconda - VALUTAZIONE delle PRESTAZIONI per i passaggi all'ultima fascia retributiva di ciascuna categoria**B) Esperienze lavorative**

Punteggio complessivo massimo: **20**

fino a Punti

- Attività di tutoraggio e di inserimento lavorativo dei nuovi assunti 4
- Iniziative personali e capacità di proporre soluzioni innovative 4
- Grado di coinvolgimento nei processi aziendali 4
- Funzioni di coordinamento od incarichi specifici formalmente conferiti e portati a termine con buon risultato 4
- Attività comportanti particolari responsabilità o richiedenti attitudini specifiche 4